



СОГЛАСОВАНО

«31» 08 2021 года

С.В. Давыдов



СОГЛАСОВАНО

«31» 08 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

«31» 08 2021 года

ДИРЕКТОР

М.В. ШЕВЦОВА

СОГЛАСОВАНО

«31» 08 2021 года

М.В. Шевцова

**Основная профессиональная
образовательная программа
среднего профессионального образования
по специальности
43.02.11. Гостиничный сервис
с изменениями от 31.08.2021 года**

Сочи 2019

Программа разработана:

М.Ю. Стариковым, и.о. директора ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж поликультурного образования»

М.В. Шевцовой, заместитель директора по учебной работе ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж поликультурного образования»

Н.Д. Эристави, заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж поликультурного образования»

Л.Е. Малюта, преподаватель ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж поликультурного образования»

А.А. Чернышева, методист ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж поликультурного образования»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 45127AFCF4BECF5A6E9C171C86823166A9EDADE1

Владелец: Шевцова Мария Викторовна

Срок действия: с 02.07.2020 до 02.10.2021

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	8
Раздел 3. Требования к результатам освоения образовательной программы	11
Раздел 4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	12
Раздел 5. Структура образовательной программы	18
Раздел 6. Фактическое ресурсное обеспечение образовательной программы по специальности 43.02.10. Гостиничный сервис	28

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис**, реализуемая ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж поликультурного образования» является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной специальности в части:

- + компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;
- + содержания и организации образовательного процесса;
- + ресурсного обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы;
- + государственной (итоговой) аттестации выпускников.

ООП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования специальности **43.02.11. Гостиничный сервис**, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГБПОУ КК «Сочинский колледж поликультурного образования» (далее – Колледж) на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис**

Нормативную правовую базу разработки ООП по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис** составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №2 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис

среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 475 от 7 мая 2014 года;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н «Об утверждении профессионального стандарта 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395).
- Профстандарт: 33.021 Горничная, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 657н (Зарегистрировано в Минюсте России 22 сентября 2017 г. N 48308);
- Профстандарт: 33.022 Работник по приему и размещению гостей, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 сентября 2017 г. N 659н (Зарегистрировано в Минюсте России 22 сентября 2017 г. N 48310);
- Профстандарт: 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержден приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. N 282;

– Устав ГБПОУ КК СКПО.

1.3. Цель разработки ООП СПО по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис

Целью разработки основной профессиональной образовательной программы является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис**.

1.4. Характеристика ООП по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис

В ГБПОУ КК СКПО по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис** реализуется основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО) базовой подготовки, освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, получить квалификацию, соответствующую области основной профессиональной образовательной программы.

Нормативный срок освоения ООП СПО базовой подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев. Получаемая квалификация – Менеджер.

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) форме получения образования увеличивается:
на базе среднего (полного) общего образования – не более чем на 1 год;
на базе основного общего образования – не более чем на 1,5 года.

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
на базе основного общего образования	Менеджер	2 года 10 месяцев

Трудоемкость ОПОП среднего профессионального образования

Обучение по учебным циклам	54 нед.
Учебная практика	15 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.
Каникулярное время	13 нед.
Итого	95 нед.

Нормативный срок освоения ОПОП по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед.

промежуточная аттестация – 2 нед.

каникулярное время – 11 нед.

Прием поступающих на специальность **43.02.11. Гостиничный сервис** осуществляется в соответствии с порядком приема в ГБПОУ КК СКПО.

1.5. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ПК – профессиональные компетенции.

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников:

организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения:

11695 Горничная

20063 Администратор гостиницы (дома отдыха)

25627 Портье

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- ✚ организация процесса предоставления услуг;
- ✚ запросы потребителей гостиничного продукта;
- ✚ процесс предоставления услуг;
- ✚ технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- ✚ средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- ✚ первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

Менеджер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

- ✚ Бронирование гостиничных услуг.
- ✚ Прием, размещение и выписка гостей.
- ✚ Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- ✚ Продажи гостиничного продукта.
- ✚ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2.4. Соответствие профессиональных модулей видам профессиональной деятельности выпускников (п.4.3. ФГОС СПО 43.02.11. Гостиничный сервис), профстандартам:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Специалист по домашнему и коммунальному хозяйству»
Бронирование гостиничных услуг (ФГОС СПО) Профстандарт: 33.022	Бронирование гостиничных услуг	Осваивается

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Специалист по домашнему и коммунальному хозяйству»
<p>Работник по приему и размещению гостей: Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения (трудовая функция)</p>		
<p>Прием, размещение и выписка гостей (ФГОС СПО) Профстандарт: 33.022 Работник по приему и размещению гостей: Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения (трудовая функция) Оказание качественных услуг по приему и размещению гостей в гостиничных комплексах и иных аналогичных средствах размещения (основная цель вида профессиональной деятельности)</p>	<p>Прием, размещение и выписка гостей</p>	<p>Осваивается</p>
<p>Организация обслуживания гостей в процессе проживания (ФГОС СПО) Профстандарт: 33.021 Горничная: Уборка номерного фонда гостиничных комплексов и иных средств размещения (обобщённая трудовая функция) Поддержание чистоты номерного фонда гостиничных</p>	<p>Организация обслуживания гостей в процессе проживания</p>	<p>Осваивается</p>

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Специалист по домашнему и коммунальному хозяйству»
<p>комплексов и иных средств размещения в соответствии с требованиями к их санитарному состоянию (основная цель вида профессиональной деятельности)</p>		
<p>Продажи гостиничного продукта (ФГОС СПО) Профстандарт: 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц: Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного комплекса (обобщённая трудовая функция) Обеспечение эффективной деятельности гостиничных комплексов и иных средств размещения, оказание услуг размещения и питания (основная цель вида профессиональной деятельности)</p>	<p>Продажа гостиничного продукта</p>	<p>Осваивается</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (ФГОС СПО) Профстандарт: 33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц: Управление текущей деятельностью сотрудников служб, отделов гостиничного</p>	<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - Администратор гостиницы (дома отдыха)</p>	<p>Осваивается</p>

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Специалист по домашнему и коммунальному хозяйству»
комплекса (обобщённая трудовая функция) Обеспечение эффективной деятельности гостиничных комплексов и иных средств размещения, оказание услуг размещения и питания (основная цель вида профессиональной деятельности)		

3. Требования к результатам освоения ОПОП

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный график

Учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени.

2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
			по профилю специальности	преддипломная				
1	39	0	0	0	2	0	11	52
2	30	5	4	0	2	0	11	52
3	24	2	4	4	1	6	2	43
	93	7	8	4	5	6	24	147

4.2. Базисный и учебный планы по специальности, календарный учебный график

Учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик. При формировании вариативной части учебного плана рабочая группа ГБПОУ КК СКПО руководствовалась целями и задачами ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования

43.02.11. Гостиничный сервис

основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: Менеджер

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе
среднего общего образования – 1 года 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения	
				Всего	В том числе			
1	2	3	4		5	6	7	8
	Обязательная часть циклов ППСЗ	54	2916	1944				
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		495 (468+27)	320 (312+8)				
ОГСЭ.01	Основы философии		79	56 (48+8)	28			3
ОГСЭ.02	История		65	48	24			2
ОГСЭ.03	Иностранный язык		135	108	108			2-3
ОГСЭ.04	Физическая культура		216	108	91			2-3
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		153 (138+15)	108 (92+16)				
ЕН.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		153	108	68			2
П.00	Профессиональный цикл		2268 (1446+822)	1516 (964+552)				

ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины		1348 (528+820)	902 (352+550)			
ОП.01	Менеджмент		72	48	21		2
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности		72	48	24		2
ОП.03	Экономика организации		60	40	16		3
ОП.04	Бухгалтерский учет		66	44	20		3
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц		99	66	36		3
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности		108	72	26		2
ОП.07*	Основы межкультурной коммуникации		72	48	21		2
ОП.08*	Иностранный язык (профессиональный)		799	536	536		2-3
ПМ.00	Профессиональные модули		920	614 (612+2)			
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг		270	180	76		2
МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг		162	108	42		
МДК.01.02	Охрана труда на предприятии		54	36	17		
МДК.01.02	Стандартизация и сертификация в гостиничной сфере		54	36	17		
ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)			72			2
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей		156	104	52		3
МДК.02.01	Организация деятельности служб приема, размещения и выписки гостей		156	104	52		
ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)			72			3
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		92	58	27	6	2
МДК.03.01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		92	58	27	6	
УП.00	Учебная практика			108			2

ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)			72			2
ПМ .04	Продажа гостиничного продукта		183	122	62		3
МДК.04.01	Организация продаж гостиничного продукта		183	72	62		
ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)			72			3
ПМ .05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		219	150	78		2-3
МДК.05.01	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		219	150	78		
УП.00	Учебная практика			144			2-3
	Вариативная часть циклов ППССЗ (определяется образовательным учреждением)		864	576			
	Всего часов обучения по циклам ППССЗ		2916	1944			
УП.00	Учебная практика		15 нед.	540			
ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)						
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная практика)		4 нед.				
ПА.00	Промежуточная аттестация		3 нед.				
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация		6 нед.				
ВК.00	Время каникулярное		13 нед.				
Всего			95 недель				

Учебный план (приложение № 1)

Календарный учебный график (приложение № 2)

5. Структура программы

Результаты обучения (компетенции)	Умения и знания	Учебные курсы, дисциплины, модули
---	------------------------	--

<p>ОК 1 - 9</p>	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>знать:</p> <p>основные категории и понятия философии;</p> <p>роль философии в жизни человека и общества;</p> <p>основы философского учения о бытии;</p> <p>сущность процесса познания;</p> <p>основы научной, философской и религиозной картин мира;</p> <p>об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;</p>	<p>ОГСЭ.01. Основы философии</p>
<p>ОК 1 - 9</p>	<p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;</p> <p>знать:</p> <p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p>	<p>ОГСЭ.02. История</p>
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6,</p>	<p>уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные</p>	<p>ОГСЭ.03. Иностранный язык</p>

3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4	<p>темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>	
ОК 2, 3, 6	<p>уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; знать: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.</p>	ОГСЭ.04. Физическая культура
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.3 - 2.5, 3.3	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: уметь: пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; знать: состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	ЕН.01. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.2 - 2.6, 3.1 - 3.3	<p>В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен: уметь:</p>	ОП.01. Менеджмент

	<p>применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы;</p> <p>способы управления конфликтами;</p> <p>функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;</p> <p>этапы, виды и правила контроля;</p> <p>этику делового общения;</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.2, 2.3, 2.4, 3.3, 3.4</p>	<p>уметь:</p> <p>защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;</p> <p>организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;</p> <p>знать:</p> <p>права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;</p> <p>стандарты, нормы и правила ведения документации;</p> <p>систему документационного обеспечения управления;</p>	<p>ОП.02. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1</p>	<p>уметь:</p> <p>находить и использовать необходимую экономическую информацию;</p> <p>определять организационно-правовые формы организаций;</p> <p>определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы;</p> <p>организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных;</p> <p>знать:</p>	<p>ОП.03. Экономика организации</p>

	<p>организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; технико-экономические показатели деятельности гостиницы;</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 3.2, 3.3, 4.1</p>	<p>уметь: использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; знать: основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;</p>	<p>ОП.04. Бухгалтерский учет</p>
<p>ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4</p>	<p>уметь: использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; знать: основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий</p>	<p>ОП.05. Здания и инженерные системы гостиниц</p>

	<p>труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации;</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.4</p>	<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на</p>	<p>ОП.06. Безопасность жизнедеятельности</p>

	<p>вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> приема заказов на бронирование от потребителей; выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения; информирования потребителя о бронировании; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; 	<p>ПМ 01. Бронирование гостиничных услуг МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг</p>

	<p>правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.6</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: приема, регистрации и размещения гостей; предоставления информации гостям об услугах в гостинице; участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг; контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); подготовки счетов и организации отъезда гостей; проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены; уметь: организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; знать: нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;</p>	<p>ПМ 02. Прием, размещение и выписка гостей МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей</p>

	<p>организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: организации и контроля работы персонала хозяйственной службы; предоставления услуги питания в номерах; оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы; уметь: организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;</p>	<p>ПМ 03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания МДК.03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания</p>

	<p>проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;</p> <p>составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;</p> <p>предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;</p> <p>знать:</p> <p>порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;</p> <p>правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;</p> <p>виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;</p> <p>порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;</p> <p>принципы и технологии организации досуга и отдыха;</p> <p>порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;</p> <p>правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;</p> <p>правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;</p> <p>особенности обслуживания room-service;</p> <p>правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;</p> <p>правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;</p> <p>правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;</p> <p>правила обращения с магнитными ключами;</p> <p>правила организации хранения ценностей проживающих;</p> <p>правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;</p> <p>правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.</p>	
<p>ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4</p>	<p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>изучения и анализа потребностей потребителей</p>	<p>ПМ 04. Продажи гостиничного продукта МДК.04.01.</p>

	<p>гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта; разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;</p> <p>выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;</p> <p>участия в разработке комплекса маркетинга;</p> <p>уметь:</p> <p>выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;</p> <p>проводить сегментацию рынка;</p> <p>разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;</p> <p>оценивать эффективность сбытовой политики;</p> <p>выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;</p> <p>формулировать содержание рекламных материалов;</p> <p>собирать и анализировать информацию о ценах;</p> <p>знать:</p> <p>состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;</p> <p>гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;</p> <p>особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;</p> <p>потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;</p> <p>методы изучения и анализа предпочтений потребителя;</p> <p>потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;</p> <p>последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;</p> <p>формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;</p> <p>особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;</p> <p>специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;</p> <p>специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.</p>	<p>Организация продаж гостиничного продукта</p>
		<p>ПМ 05. Выполнение работ по одной или</p>

		нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
--	--	--

5.2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Примерная рабочая программа воспитания по <i>профессии/специальности</i> 43.02.11 Гостиничный сервис
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; <i>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № 475</i>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев;
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе, кураторы, преподаватели, заведующий отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, заместитель директора по УР, руководитель ОБЖ, члены Студенческого совета, представители организаций – работодателей

Данная примерная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе

правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

В результатах процесса воспитания обучающихся заинтересованы все участники образовательных отношений – обучающийся, семья, общество, экономика (предприятия-работодатели), государство, социальные институты, поэтому для планирования воспитательной работы используется согласованный образ результата – «Портрет выпускника ПОО».

Портрет выпускника ПОО отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека;	ЛР 7

уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Способный вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, обладающий твердостью убеждений, большой тонкостью и гибкостью ума, способный критически относиться к своему мнению, быть уважительным и тактичным к собеседнику и уметь отказаться от взглядов, которые были ошибочны (коммуникабельность)	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями¹ (при наличии)	
Способный распознавать, понимать, прогнозировать и проецировать интересы, потребности, намерения и опыт другой стороны для установления, поддержания и улучшения сервисных отношений (эмпатия)	ЛР 14
Стрессоустойчивый и эмоционально уравновешенный, способный общаться с другими людьми беспристрастно и ровно, невзирая на личное расположение, и на свое настроение (стрессоустойчивость)	ЛР 15
Способный адаптироваться и эффективно работать в разнообразных ситуациях, с отдельными людьми или группами, способный понимать и ценить различные точки зрения на проблему, менять или легко принимать изменения в организации. (гибкость)	ЛР 16

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Русский язык	ЛР1, ЛР4, ЛР5, ЛР8, ЛР11
Литература	ЛР1, ЛР4, ЛР5, ЛР8, ЛР11
Иностранный язык	ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР11
Математика	ЛР1, ЛР4, ЛР10
История	ЛР1, ЛР4-ЛР8
Физическая культура	ЛР1, ЛР7, ЛР9
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1-ЛР10
Информатика	ЛР1, ЛР4, ЛР10
Обществознание	ЛР1-ЛР8, ЛР12
Экономика	ЛР1, ЛР2, ЛР4,
Право	ЛР1-ЛР5, ЛР8, ЛР12
Естествознание	ЛР1, ЛР10
География	ЛР1, ЛР5, ЛР10
Родная литература	ЛР1, ЛР4, ЛР5, ЛР8, ЛР11
Астрономия	ЛР1, ЛР10
Основы философии	-
История	-
Иностранный язык	-
Физическая культура	-
Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	-
Менеджмент	-
Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	-
Экономика организации	-
Бухгалтерский учет	-
Здания и инженерные системы гостиниц	-
Безопасность жизнедеятельности	-
Основы финансовой грамотности	-
Иностранный язык (профессиональный)	-
ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг	-
МДК 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничный услуг	-
МДК 01.02. Охрана труда на предприятии	-
МДК 01.03. Стандартизация и сертификация в гостиничной сфере	-
ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей	-
МДК 02.01. Организация деятельности служб приема, размещения и	-

выписки гостей	
ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	-
МДК 03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания	-
ПМ.04 Продажа гостиничного продукта	-
МДК 04.01. Организация продаж гостиничного продукта	-
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-
МДК 05.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	-

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

Действующая система воспитания, обеспечивает взаимодействие всех структурных подразделений. Разрабатываются и внедряются инновационные методики работы со студентами, расширяются сферы социального партнерства в воспитательной деятельности. Создана социокультурная среда, способствующая обучению и воспитанию, развитию активного, профессионально-компетентного гражданина, осознающего личную ответственность за результаты собственной профессиональной деятельности, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающихся в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями и представляет собой пространство, способное меняться под воздействием субъектов, культивирующих и поддерживающих определенные ценности, отношения, традиции, правила и нормы в различных сферах и формах жизнедеятельности коллектива колледжа.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО и нормативно-правовым обеспечением на уровне образовательного ПОО:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Национальный проект «Образование»;
- Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 – 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 января 2020 г. №41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».
- Устав колледжа;
- Положение о совете профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся;
- Положении о кабинете профилактики наркомании и здорового образа жизни;
- Положение о студенческом совете;
- Положение о кураторе;
- Положение о постановке на профилактический;

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Организация эффективной воспитательной деятельности в колледже требует соответствующего кадрового обеспечения.

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим следующие должности: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-организаторы, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители (кураторов), преподаватели, мастера производственного обучения. Функционал работников регламентируется должностными инструкциями, разработанными с учетом требований профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-

эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

Материально-техническое обеспечение направлено на поддержание и развитие материально-технической базы техникума, необходимой для проведения внеучебной воспитательной, культурно-досуговой и спортивной деятельности, формирования необходимых компетенций, обучающихся и развития их личностного потенциала.

Инфраструктура колледжа и материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности предусматривает возможность: – проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений; – художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов; систематических занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; – обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе. Колледж, реализуя программу воспитательной деятельности, располагает: – спортивными сооружениями (залы и площадки, оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем, тренажерный зал); – помещениями для работы органов студенческого самоуправления; – помещениями для проведения культурного студенческого досуга; – объектами воспитательной среды (библиотека); – помещением для проведения психологических тренингов.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

РАЗДЕЛ 4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Структурные компоненты программы воспитания (ОО модули)	Задачи	Организационные решения	Ответственный за реализацию модуля, педагоги
Инвариантные модули			
«Ключевые дела ОО»	<p>Вовлечение студентов в эмоционально окрашенные и расширяющие спектр социальных контактов события благотворительной, экологической, волонтерской, патриотической, трудовой направленности. Организация спортивных состязаний, праздников, фестивалей, представлений, акций, ритуалов.</p> <p>Формирование позитивного опыта поведения, ответственной позиции студентов в отношении событий, происходящих в ОО, готовности к сотрудничеству, реагированию на критику.</p> <p>Включение обучающихся в процессы преобразования социальной среды поселений, реализацию социальных проектов и программ.</p> <p>Популяризация социально одобряемого поведения современников, соотечественников, земляков.</p> <p>Обеспечение воспитательного контекста приобретения нового для студента опыта (и рефлексивного осмысления) его участия в территориальных выборах и референдумах, в волонтерском движении.</p> <p>Организация взаимодействия студентов с социальными группами и НКО (поддержка семейных и местных традиций, благоустройство общественных пространств, реагирование на экологические проблемы и т.д.).</p>	<p>Реализация потенциала управляющих, наблюдательных, попечительских советов ОО, взаимодействия администрации ОО, общественно-деловых объединений работодателей, общественных объединений, волонтерских организаций.</p> <p>Внесения предложений, направленных на инициативные решения представителей органов местной власти по обновлению перечней муниципально и регионально ориентированных воспитательно значимых активностей на территории.</p> <p>Взаимодействие администрации ОО и представителей органов управления молодежной политикой.</p>	<p>Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, руководитель физ.воспитания</p>
«Кураторство и поддержка»	<p>Обеспечение деятельности по созданию и развитию коллектива учебной группы, по обнаружению и разрешению проблем обучающихся, оказанию им помощи в становлении субъектной позиции, реализации механизмов самоуправления.</p> <p>Организация взаимодействия педагогов с родителями студентов, выработка совместной с ними стратегии взаимодействия в проблемных ситуациях.</p>	<p>Реализация потенциала педагогических советов, социальных педагогов, психологических служб (при наличии).</p> <p>Коррекция задач развития личности в рабочих программах предметно-цикловыми комиссиями.</p>	<p>Кураторы групп</p>
«Студенческое самоуправление»	<p>Обеспечение включения студентов, обучающихся в формальные и неформальные группы, обеспечивающие благоприятные сценарии взаимодействия с ними, предупреждение их вовлечения в деструктивные группы.</p> <p>Вовлечение студентов в коллегиальные формы управления образовательной организацией.</p>	<p>Реализация потенциала студенческих советов, представителей коллегиальных форм управления ОО.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
«Профессиональный выбор»	<p>Создание условий для появления у студентов опыта самостоятельного заработка, знакомства с вариантами профессиональной самореализации в разных социальных ролях, обнаружения связи его профессионального потенциала с интересами общественных объединений, некоммерческого сектора, социальных институтов.</p> <p>Создание предпосылок для обеспечения решения регионально значимых вопросов карьерного становления на территории, знакомство с требованиями ключевых работодателей.</p>	<p>Взаимодействие администрации ОО и представителей рынка труда.</p> <p>Организация партнерских отношений ОО с ЦЗНг. Сочи.</p>	<p>Зам. директора по УПР</p>

	<p>Организация экскурсий на предприятия, встреч с представителями разных профессий и социальных ролей, организация участия в мастер-классах, стажировках.</p> <p>Обеспечение результативности воспитательной составляющей профессионального цикла.</p>		
«Организация предметно-пространственной среды»	<p>Формирование отношения студента ПОО к преобразованию образовательных общественных и производственных пространств, эстетической и предметной среды общежитий, учебных и производственных помещений.</p> <p>Вовлечение обучающихся в процедуры, направленные на обеспечение восприятия промышленной эстетики, артефактов технологической культуры, красоты профессионального труда, организация дискуссий по данным вопросам.</p> <p>Создание предпосылок для знакомства с проблемами создания позитивного внешнего образа предприятий, поддержки корпоративного дизайна, обеспечения восприятия потребителями товарных знаков, организации тематических экспозиций.</p>	<p>Активизация социальных связей и отношений, актуализируемых в процессе создания и реализации молодежных социальных проектов</p> <p>Взаимодействие администрации ПОО с представителями управляющих и наблюдательных советов, общественно-деловыми объединениями работодателей, подразделениями ключевых работодателей, реализующих имиджевую и репутационную политику компаний.</p>	Зам. директора по УВР,
«Взаимодействие с родителями»	<p>Вовлечение родителей в коллегиальные формы управления воспитанием.</p> <p>Организация профориентационно значимого общения коллектива обучающихся с родителями как носителями трудового опыта и корпоративной культуры.</p> <p>Популяризация социально одобряемого поведения представителей старших поколений, включая бабушек и дедушек, как собственных, так и людей старшего поколения, проживающих на территории.</p> <p>Организация мероприятий, направленных на подготовку к личным отношениям, будущей семейной жизни, рождению и воспитанию детей.</p>	<p>Взаимодействие администрации ПОО и представителей родительской общности</p> <p>Взаимодействие администрации ПОО с представителями органов управления социальной защитой населения и учреждениями социального обслуживания.</p>	Зам. директора по УВР
«Цифровая среда»	<p>Обеспечение первичного опыта знакомства с реалиями сбора и использования цифрового следа, предупреждение деструктивного поведения в сетевой среде.</p> <p>Организация освоения цифровой деловой коммуникации, дистанционного публичного выступления, соблюдения сетевого этикета, использования актуальных информационных инструментов расширения коммуникационных возможностей.</p>	<p>Активизация социальных связей и отношений, актуализируемых в процессе создания и реализации молодежных социальных проектов, предусматривающих компьютерно-опосредованные формы реализации.</p>	Зам. директора по УВР
«Правовое сознание»	<p>Включение обучающихся в совершенствование предметно-пространственной среды, вовлечение в социально одобряемую социальную активность, реализация сезонных, каникулярных, лагерных и других форм воспитательной работы.</p> <p>Профилактика деструктивного поведения в общежитиях (для проживающих в них), создание предпосылок для социально одобряемых «малых дел» в быту.</p> <p>Превентивная работа со сценариями социально одобряемого поведения. Создание предпосылок для обнаружения у обучающегося стремления к активному улучшению ситуации, компенсации негативных обстоятельств.</p> <p>Предупреждение расширения маргинальных групп детей, подростков и молодежи, оставивших</p>	<p>Выдвижение идей и предложений на местном или региональном уровнях, в структурах молодежного самоуправления, ориентированных на оптимизацию межведомственного взаимодействия, направленного на предупреждение негативных социальных явлений.</p> <p>Взаимодействие администрации ПОО с представителями комиссий по делам несовершеннолетних и</p>	Зам. директора по УВР

	обучение по тем или иным причинам, в том числе детей мигрантов, детей-сирот, слабоуспевающих и социально запущенных детей, осужденных несовершеннолетних.	их прав, подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.	
Вариативные модули			
«Молодежные общественные объединения»	Предупреждение негативных последствий атомизации общества и риска деструктивных воздействий малых групп посредством формирования мотивации к реализации ролей активного гражданина и избирателя, вовлечение в добровольческие инициативы, участие в совместных социально значимых акциях.	Использование партнерских связей с молодежными общественными объединениями. Взаимодействие администрации ПОО и представителей органов управления молодежной политикой.	Зам. директора по УВР
«Конкуренция и партнерство»	Обеспечение оптимального сочетания конкурентной и кооперативной моделей поведения обучающихся. Организация совместной конкурсной активности студентов ПОО, их родителей, педагогов, представителей общественности и бизнеса в конкурсах, отражающих тематику труда человека в широком контексте (профессионального, семейного, волонтерского), его роли в развитии территорий и отраслей.	Использование инфраструктурных решений, предусмотренных конкурсами профессионального мастерства.	Зам. директора по УВР
«Учебное занятие»	Специально разработанные уроки, занятия – экскурсии, которые расширяют образовательное пространство предмета Проведение учебных (олимпиады, занимательные уроки, урок – деловая игра, урок – путешествие, урок мастер-класс, урок-исследование и др.) и учебно-развлекательных мероприятий (викторины, Использование ИКТ и дистанционных образовательных технологий обучения, обеспечивающих современные активности обучающихся (зачеты в электронных приложениях, мультимедийные презентации, обучающие сайты, уроки онлайн, видеолекции, онлайн-конференции и др.); Организация предметных образовательных событий (проведение предметных недель) для обучающихся.	Реализация потенциала учебно-методического объединения. Взаимодействие администрации ПОО с работодателями	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп

ГБПОУ Краснодарского края «Сочинский колледж политехнического образования»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

Протокол от 31.08. 2021 г. № 1

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(УПС 43.00.00 Сервис и туризм)

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии/специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
на период 2021-2022 г.



ТВЕРЖДАЮ

2021 ГОДА

Директор

М.В. Шевцова

Сочи, 2021 год

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
2	День окончания Второй мировой войны	3курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 5, 6	Встреча с Ветеранами ВОВ
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	3курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 3, 8, 9, 10	«Кураторство и поддержка»
				Педагог-организатор		«Учебное занятие»
				Педагог-организатор		«Молодежные общественные объединения»
20-30	Учебная практика	3курс	Гостиничные предприятия г.Сочи (ООО УК Камелия (Свизотель), ООО Сочи Бриз, ООО СиГэлакси, ООО Маринс парк отель» и др.)	Заместитель директора по УПР	ЛР 13, 14, 15, 16	
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, преподаватели истории	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные

	год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год)					общественные объединения» «Цифровая среда»
27	Всемирный день туризма	3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, преподаватели специальных дисциплин	ЛР13-18	«Учебное занятие», «Конкуренция и партнерство»
ОКТАБРЬ						
1	День пожилых людей	3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 4, 5, 6	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
5	День Учителя	3 курс	Территория колледжа	Директор колледжа	ЛР 2, 4	«Ключевые дела ПОО»
				Заместитель директора по УВР		«Кураторство и поддержка»
				Педагог-организатор		«Учебное занятие»
						«Студенческое самоуправление»
						«Молодежные общественные объединения»
						«Цифровая среда»
						«Организация предметно-эстетической среды»
						«Профессиональный выбор»
«Взаимодействие с родителями»						

4-8	Марафон с работодателями «Прямые линии»	3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, ЦОПП		«Молодежные общественные объединения»
13	Правовой урок: «Ответственность, наступающая вследствие участия в террористических актах (статья 207 УК РФ)»	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 2, 3	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
30	День памяти жертв политических репрессий	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 4, 5, 8, 11	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
НОЯБРЬ						
1-13	Производственная практика	3 курс	Гостиничные предприятия г.Сочи (ООО УК Камелия (Свизотель), ООО Сочи Бриз, ООО СиГэлакси, ООО Маринс парк отель» и др.)	Заместитель директора по УПР	ЛР 13, 14, 15, 16	
15-27	Учебная практика	3 курс	Гостиничные предприятия г.Сочи (ООО УК Камелия	Заместитель директора по УПР	ЛР 13, 14, 15, 16	

			(Свизотель), ООО Сочи Бриз, ООО СиГэлакси, ООО Маринс парк отель» и др.)			
ДЕКАБРЬ						
1	Всемирный День борьбы со СПИДом	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор	ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
9	День Героев Отечества	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 5, 6	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
12	День Конституции Российской Федерации	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, 2, 3	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
ЯНВАРЬ						
17	Правовой урок: «Профилактика вовлечения молодежи в криминальные субкультуры»	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 2, 3	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
17-21	Марафон с работодателями "Прямые	2,3 курс	Территория	Заместитель директора по УВР,		

	линии"		колледжа	ЦОПП		
18-22	Открытие регионального чемпионата «Мододые профессионалы» Ворлдскиллс по компетенции Администрирование отеля	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УПР	ЛР 4, 14-16	
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, 2 3, 7, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
27	День снятия блокады Ленинграда	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР преподаватели истории, члены ПГ «Наследники Победы»	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
28	"Личность! Лидер! Профессиональный успех!"	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, ЦОПП		
28	Профинтенсив "Особый формат " Модуль-1 "Предупреждение профессиональных страхов"	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, ЦОПП		
24-31	Производственная практика	3 курс	Гостиничные предприятия г.Сочи (ООО УК Камелия (Свизотель), ООО Сочи Бриз, ООО СиГэлакси,	Заместитель директора по УПР	ЛР 13, 14, 15, 16	

			ООО Маринс парк отель» и др.)			
ФЕВРАЛЬ						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
8	День российской науки	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УПР Педагог-организатор	ЛР 5, 4	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
23	День защитников Отечества	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 1, 5, 6, 7	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
МАРТ						
8	Международный женский день	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР педагог-организатор	ЛР 11, 12	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
	Проведение лекции: «Правовые	3 курс	Территория	зам. директора по УВР	ЛР9	«Кураторство

	основы, цели и принципы борьбы с терроризмом»,		колледжа			и поддержка»
11	"Человек дела!"	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, ЦОПП		
11	Тренинг "Время возможностей" (в рамках реализации регионального проекта "Время возможностей ")	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, ЦОПП		
18	День воссоединения Крыма с Россией	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 5, 8	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
АПРЕЛЬ						
11-15	Марафон с работодателями "Прямые линии"	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР, ЦОПП		
12	День космонавтики	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2, 3 4 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда
18-30	Преддипломная практика	3 курс	Гостиничные предприятия г.Сочи (ООО УК Камелия (Свизотель), ООО Сочи Бриз, ООО СиГэлакси, ООО	Заместитель директора по УПР	ЛР 13, 14, 15, 16,17	

			Маринс парк отель» и др.)			
19	Кинолекторий по профилактике алкоголизма, табакокурения и наркомании	2,3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР	ЛР 9	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
	Участие в субботнике	Все курсы	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР , кураторы групп, преподаватели	ЛР10	«Организация предметно-эстетической среды» «Студенческое самоуправление»
МАЙ						
2-14	Преддипломная практика	3 курс	Гостиничные предприятия г.Сочи (ООО УК Камелия (Свизотель), ООО Сочи Бриз, ООО СиГэлакси, ООО Маринс парк отель» и др.)	Заместитель директора по УПР	ЛР 13, 14, 15, 16	
24	День славянской письменности и культуры	3 курс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 4, 5	«Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»

						«Цифровая среда «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда»
26	День российского предпринимательства	Зкурс	Территория колледжа	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по учебно-производственной и научной работе	ЛР 2	
В ТЕЧЕНИЕ ВСЕГО УЧЕБНОГО ГОДА						
	Индивидуальные беседы с обучающимися	Все курсы	Территория колледжа	Кураторы групп, зам. директора по воспитательной работе	ЛР12 ЛР3 ЛР6	Кураторство и поддержка»
	Обеспечение связи с законными представителями	Все курсы	Территория колледжа	Кураторы групп, зам. директора по воспитательной работе	ЛР2	Кураторство и поддержка»
	Участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства	Все курсы	Территория колледжа Вне стен ОО	Зав.кафедрами	ЛР8	«Профессиональный выбор» «Учебное занятие»
	Участие в различных праздничных мероприятиях в качестве волонтеров	Все курсы	Вне стен ОО	зам. директора по УВР	ЛР2	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
	Проведение экскурсий по памятным местам	Все курсы	Вне стен ОО	Зам. директора по воспитательной работе	ЛР5	
	Участие и проведение различных мероприятий и программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Все курсы	Вне стен ОО	Кураторы групп, зам. директора по воспитательной работе	ЛР2	«Студенческое самоуправление»
	Научно-исследовательская работа студентов участие в конкурсах на лучшую научную работу,	Все курсы	Территория колледжа Вне стен ОО	Кураторы групп, зам. директора по НМР	ЛР4 ЛР2 ЛР14	«Профессиональный выбор»

конференциях и т.д.					
---------------------	--	--	--	--	--

6. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис (базовый уровень подготовки)

6.1 Педагогические кадры

Реализация основной образовательной программы специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. В учебном процессе в подготовке по циклам участвует 20 преподавателей из которых, 1 кандидат педагогических наук, 1 кандидат филологических наук, 1 имеет звание «Почетный работник образования».

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в сети Интернет (для пользователей сайта колледжа) и локальной сети колледжа.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, представленных в сети Интернет и локальной сети колледжа, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

6.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Учебный процесс специальности 43.02.11. Гостиничный сервис обеспечивается наличием материально-технического оборудования в используемых кабинетах.

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения
2	3
Основы философии	<p>Учебная аудитория № 110 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 20 шт. Стул ученический – 25 шт. УМК по дисциплине «Философия» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
История	<p>Учебная аудитория № 110 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 20 шт. Стул ученический – 25 шт. (Электронные плакаты по курсу «История древнего мира и средних веков», поставщик: ООО «Лабстенд») (Электронные плакаты по курсу «История России», поставщик: ООО «Лабстенд») УМК по дисциплине «История» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Иностранный язык	<p>Учебная аудитория № 108 Ноутбук – 1 шт. Мягкий экран – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 18 шт. Стул ученический – 25 шт. (Электронные плакаты по курсу «Английский язык», поставщик: ООО «Лабстенд») УМК по дисциплине «Иностранный язык» (материал практических занятия, кейс видео и аудио материалов, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Физическая культура	<p>«Спортивный зал» «Футбольное поле (большое)» Комплект спортивного инвентаря – 3 шт. Комплект тренажеров -1 шт. УМК по дисциплине «Физическая культура» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	<p>Компьютерная лаборатория № 115 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол компьютерный – 12 шт. Стол ученический – 6 шт. Стул полумягкий – 25 шт. Компьютер с предустановленным ПО – 12 шт. (Электронные плакаты по курсу «Информатика», поставщик: ООО «Лабстенд») УМК по дисциплине «Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-</p>

	<p>оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p> <p>Компьютерная лаборатория № 210 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Компьютер с предустановленным ПО – 12 шт. Стол компьютерный – 12 шт. Кресло компьютерное – 12 шт. (Электронные плакаты по курсу «Информатика», поставщик: ООО «Лабстенд») Программное обеспечение Libica (Epitome PMS)</p>
Менеджмент	<p>Учебная аудитория № 114 Моноблок – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. УМК по дисциплине «Менеджмент» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	<p>Учебная аудитория № 203 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. УМК по дисциплине «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Экономика организации	<p>Учебная аудитория № 114 Моноблок – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. Электронный учебно-методический комплекс «Экономика организации, предприятия» (Поставщик: ООО «КОРПОРАЦИЯ «ДИПОЛЬ») УМК по дисциплине «Экономика организации» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Бухгалтерский учет	<p>Учебная аудитория № 202 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. Электронный учебно-методический комплекс «Бухгалтерский учет» (Поставщик: ООО «КОРПОРАЦИЯ «ДИПОЛЬ») УМК по дисциплине «Бухгалтерский учет» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Здания и инженерные системы гостиниц	<p>Учебная аудитория № 211 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт.</p>

	<p>Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. УМК по дисциплине «Здания и инженерные системы гостиниц» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p>Учебная аудитория № 203 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. Комплект «Кабинет ОБЖ и БЖ» - 1 шт. Электронный учебно-методический комплекс «Безопасность жизнедеятельности. Основы военной службы» (Поставщик: ООО «КОРПОРАЦИЯ «ДИПОЛЬ») УМК по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Основы финансовой грамотности	<p>Учебная аудитория № 114 Моноблок – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. УМК по дисциплине «Основы финансовой грамотности» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
Иностранный язык (профессиональный)	<p>Учебная аудитория № 201 Ноутбук – 1 шт. Мягкий экран – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стул с откидным столом – 13 шт. (Электронные плакаты по курсу «Английский язык», поставщик: ООО «Лабстенд») УМК по дисциплине «Иностранный язык (профессиональный)» (материал практических занятия, кейс видео и аудио материалов, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС). Учебная аудитория № 220 Ноутбук – 1 шт. Мягкий экран – 1 шт. Проектор – 1 шт. Стул с откидным столом – 13 шт. (Электронные плакаты по курсу «Английский язык», поставщик: ООО «Лабстенд») УМК по дисциплине «Иностранный язык (профессиональный)» (материал практических занятия, кейс видео и аудио материалов, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг	<p>Компьютерная лаборатория № 213 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Компьютер с предустановленным ПО – 12 шт. Стол компьютерный – 12 шт. Кресло компьютерное – 12 шт. Программное обеспечение Libica (Epitome PMS) УМК по МДК «Организация деятельности служб</p>

	<p>бронирования гостиничный услуг» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p> <p>УМК по МДК «Охрана труда на предприятии» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p> <p>УМК по МДК «Стандартизация и сертификация в гостиничной сфере» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей	<p>Учебная аудитория № 213 Ноутбук – 1 шт. Многофункциональный дисплей – 1 шт. Стол ученический – 25 шт. Стул ученический – 25 шт. Стойка «Ресепшен» - 1 шт. Кресло – 2 шт. Столик кофейный – 1 шт.</p> <p>УМК по МДК «Организация деятельности служб приема, размещения и выписки гостей» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	<p>Лаборатория № 106 Лаборатория № 103 Кровать двуспальная -1 шт. Тумба прикроватная -1 шт. Стенка – 1 шт. Сейф – 1 шт. Телевизор – 1 шт. Тележка горничной – 1 шт. Стиральная машина -1 шт. Утюг – 1 шт. Доска гладильная – 1 шт. Мини-бар – 1 шт. Комплект текстиля – 1 шт. Комплект посуды – 1 шт. Комплект ванных принадлежностей – 1 шт.</p> <p>УМК по МДК «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
ПМ.04 Продажа гостиничного продукта	<p>Компьютерная лаборатория № 213 Ноутбук – 1 шт. Интерактивная доска – 1 шт. Проектор – 1 шт. Компьютер с предустановленным ПО – 12 шт. Стол компьютерный – 12 шт. Кресло компьютерное – 12 шт. Программное обеспечение Libica (Eritome PMS)</p> <p>УМК по МДК «Организация продаж гостиничного продукта» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<p>Лаборатория № 106 Лаборатория «Гостиничный номер» Комната горничной Кровать двуспальная -1 шт. Тумба прикроватная -1 шт. Стенка – 1 шт. Сейф – 1 шт.</p>

	<p>Телевизор – 1 шт. Тележка горничной – 1 шт. Стиральная машина -1 шт. Утюг – 1 шт. Доска гладильная – 1 шт. Мини-бар – 1 шт. Комплект текстиля – 1 шт. Комплект посуды – 1 шт. Комплект ванных принадлежностей – 1 шт. УМК по МДК «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (лекционный материал, материал практических занятия, контрольно-оценочные средства, перечень домашних заданий, перечень литературы (в т.ч. ЭБС).</p>
--	--

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП по специальности **43.02.11.**

Гостиничный сервис.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис**, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2014 г. N 1580 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464", оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП специальности **43.02.11.**

Гостиничный сервис осуществляется в соответствии с уставом.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности **43.02.11.**

Гостиничный сервис

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис** созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП.
2. Методические рекомендации для преподавателей по разработке системы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ОПОП.
3. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.

4. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
5. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
6. Контрольно-измерительные материалы по профессиональным модулям ОПОП.

Перечисленные фонды оценочных средств приводятся в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП по специальности **43.02.11. Гостиничный сервис**

Государственная итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, утверждаемым Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа. В составе ГЭК присутствуют работодатели.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Общие положения

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы и является обязательной процедурой для выпускников очной и очно - заочной форм обучения, завершающих освоение образовательной программы.

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа - дипломный проект - завершающий этап обучения, который аккумулирует знания и умения,

приобретенные в процессе обучения, и позволяет студентам продемонстрировать профессиональную компетентность.

ФГОС СПО определяет следующие требования к выпускнику по итогам освоения образовательной программы: овладение основными видами профессиональной деятельности (ВПД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями в соответствии с квалификационной характеристикой.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности как будущий специалист, который сможет применить полученные теоретические знания и практические умения для выполнения производственных задач на предприятиях соответствующей отрасли.

Выпускные квалификационные работы должны быть выполнены в строгом соответствии с требованиями к выполнению текстовых документов, подписаны в соответствии с требованиями, содержать приложения, раскрывающие и дополняющие тему дипломного проекта.

Дипломный проект представляет собой законченную квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности студента в период производственной (преддипломной) практики и дипломного проектирования в соответствии с утвержденной тематикой.

Требования к дипломному проекту:

- соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
- обоснование выбора темы исследования, её актуальности,
- обзор опубликованной литературы по выбранной теме,
- изложение полученных результатов, их анализ, обсуждение и выводы,
- список использованной литературы и содержание;
- оформление в соответствии со стандартами ЕСКД и ЕСТД.

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки, графической части, реальной части и (или) мультимедийной презентации.

Объем и содержание пояснительной записки зависят от тематики дипломного проекта и объема реальной части. Пояснительная записка должна быть оформлена в соответствии с действующими нормами оформления текстовой документации, содержать расчетную и пояснительную части проекта. Пояснительная записка включает в себя: введение, эксплуатационную, техническую (расчетную), технологическую, экономическую части; вопросы охраны труда, экологической безопасности и безопасности движения поездов (в зависимости от тематики ВКР);

заключение, рекомендации относительно возможностей использования данной разработки на производстве и в образовательной организации, список использованных источников, приложения и мультимедийной презентации.

Графическая часть выпускных квалификационных работ должна быть выполнена на компьютере в программах Adobe Photoshop, CorelDRAW, [Microsoft Word](#).

Пояснительная записка и графическая часть оформляются в единую папку, жестко брошюруются, имеют твердый переплет.

Порядок оценки результатов дипломного проектирования

Критерии оценки результатов дипломного проектирования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;
- конкретность представления практических результатов работы;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы методическим рекомендациям по оформлению квалификационной работы (дипломного проекта).

Условия подготовки и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Не позднее чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации выпускник представляет полностью завершённую работу заместителю директора по научно-методической работе для проверки на соответствие технического оформления работы требованиям. По итогам контроля заместитель директора по учебной работе за неделю до начала государственной итоговой аттестации готовит списки студентов, прошедших все этапы работы над ВКР и рекомендуемых к защите ВКР в установленном порядке для включения их в соответствующий проект приказа.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования: актуальность, новизна, практическая значимость.

Темы выпускных квалификационных работ определяются ГБПОУ КК СКПО. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или

нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора ГБПОУ КК СКПО.

В период работы над ВКР студент проходит предварительную защиту - предзащиту: предзащиту теоретической и практической части ВКР. Предварительная защита выпускной квалификационной работы проводится с целью

- ознакомиться с результатами работы студентов по написанию теоретических глав ВКР,
- определить правильность выделения объекта и предмета исследования, постановки проблемы, целей и задач исследования,
- ознакомиться с основными теоретическими выводами,
- определить область практического исследования, его цели и задачи.
- ознакомиться с основными выводами выпускника по итогам практической работы в исследуемой сфере деятельности,
- определить соответствие содержания практической части ВКР объекту и предмету исследования, а также основным целям и задачам работы в соответствии с заявленной темой.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы является необходимым условием допуска работы к защите. Сроки предварительной защиты ВКР определяются графиком, который составляется заместителем директора по учебной работе в соответствии с годовым графиком учебного процесса. Предзащита дипломной работы проводится заместителем директора по научно- методической работе в присутствии руководителя (консультанта) с приглашением выпускника.

Решение о допуске работы к защите принимается заместителем директора по учебной работе при соответствии содержания и оформления работы требованиям настоящего Положения, наличии положительного отзыва и ходатайства руководителя о допуске работы к защите. Если по результатам предварительной защиты дипломной работы принимается решение о невозможности ее допуска к защите, как не отвечающей предъявляемым требованиям, работа возвращается выпускнику для доработки, при этом указываются ее конкретные недостатки и даются рекомендации по их устранению, и заместителем директора по научно- методической работе определяется срок доработки (не более недели).

После предварительной защиты ВКР руководитель (консультант) готовит отзыв о дипломной работе. В отзыве руководитель (консультант) дает характеристику дипломной работы, в которой отражает: актуальность темы дипломной работы, соответствие содержания дипломной работы поставленным целям, полноту и качество разработки темы и отдельных ее

частей, степень самостоятельности, творчества, инициативности выпускника, умение работать с нормативными и литературными источниками, делать обоснованные выводы, систематичность и грамотность изложения материала и оформления работы, практическую значимость авторских предложений и рекомендаций, достоинства и недостатки дипломной работы. В заключительной части отзыва руководитель (консультант) излагает мнение о допуске дипломной работы к защите и возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации. Отзыв подписывается руководителем (консультантом).

Завершенная и оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения выпускная квалификационная работа подписывается выпускником. К дипломной работе прилагаются задание на выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя и отзыв консультанта, если таковой был назначен и он изложил свое мнение в отдельном отзыве.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Защита работы предусматривает выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента.

Защита выпускной квалификационной работы происходит согласно календарного графика по специальности.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической части работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- полнота использования литературы;
- качество доклада (сообщения) и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Уровень выполнения и защиты выпускной квалификационной работы оценивается в баллах:

«5» - «отлично»;

«4» – «хорошо»;

«3» - «удовлетворительно»;

«2» - «неудовлетворительно».

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день защиты.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы
- особые мнения членов комиссии
- присвоение квалификации

Присвоение квалификации и выдача документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию.

Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75% дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам, и прошедшему все виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту, но не ранее, чем через год.

Обучающийся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.